DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA SIEDLECKIEGO

iedlce, dnia 1 grudnia 1988 r. Nr 17

TREŚĆ

Poz. 117

ZARZĄDZENIE Nr 35/88
Wojewody Siedleckiego
z dnia 29 listopada 1988 roku
w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt

Na podstawie art. 25 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz. 673 z późniejszymi zmianami) w związku z § 1 ust. 1 pkt. 7a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz.U. Nr 25, poz. 126) z późn. zmianami zarządza się, co następuje:

§ 1

Miejscowość Walentów gminy Dobre oraz grunty i zagajniki położone między wsiami: Antonina, Dobre, Brzozowica, Sołki, Makówiec gminy Dobre i Brzeźnik gminy Wierzbno — uznaje się za okręg zapowietrzony wścieklizną.

§ 2

Miejscowości i grunty wraz z zagajnikami wsi: Wólka Czarnogłowska, Rudno, Kolonie Rąbierz, Dobre, Brzozowica, Kobylanka, Sołki, Drop, Modecin, Świdrów, Sąchocin, Nowa Wieś, Marcelin, Makówiec gminy Dobre oraz Brzeźnik Ossówno i Rąbierz gminy Wierzbno — uznaje się za okręg zagrożony wścieklizną.

§ 3

W okręgu zapowietrzonym wścieklizną należy zabić wszystkie psy podejrzane o wściekliznę

§ 4

W okręgach zapowietrzonych i zagrożonym wścieklizną zakazuje się polowań, natomiast możliwy jest pojedyńczy odstrzał sanitarny po uzgodnieniu z Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii z tym, że odstrzelone zwierzęta należy bezzwłocznie natychmiast zgłosić do lekarza weterynarii.
W okręgach tych zabrania się zdejmowania skór i otwierania zwłok zwierząt padłych.

§ 5

Zabrania się poddawać leczeniu (szczepieniu lub ubojowi) zwierzęta dtoknięte wścieklizną i podejrzane o tę chorobę.

§ 6

W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną psy zaszczepione p. wściekliźnie należy trzymać na uwięzi, a koty w pomieszczeniach zamkniętych. Wszystkie zwierzęta chore jak i padłe w tych okręgach należy zgłaszać natychmiast do Lecznic dla Zwierząt w: Dobrem, Grębkowie lub Urzędowych Lekarzy Weterynarii w Mińsku Mazowieckim, Węgrowie.

§ 7

Naczelnicy Gmin w: Wierzbnie i Dobrem spowodują umieszczenie przy drogach widocych do lasu w okręgach: zapowietrzonym i zagrożonym wścieklizną tablic ostrzegawczych „UWAGA WŚCIEKLIZNA ZWIERZĄT, WSTĘP WZBRONIONY".

§ 8

Za wykonanie niniejszego Zarządzenia czyni się odpowiedzialnymi Naczelników gmin w: Wierzbnie i Dobrem oraz Urzędowych Lekarzy Weterynarii w Mińsku Mazowieckim i Węgrowie.

§ 9

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości na terenach nim objętych w sposób zwyczajowy przyjęty i ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego.

§ 10

Zarząddzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do chwili uznania choroby za wygasłą przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Siedlcach.

WOJEWODA SIEDLECKI

wz (—) mgr Eugeniusz Trybuch
Wicewojewoda

Poz. 118

ZARZĄDZENIE Nr 9/88
Naczelnika Miasta Łukowa
z dnia 21 listopada 1988 roku
w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Łukowie

Na podstawie § 8 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228), po zasięgnięciu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Łukowie, wyrażonej w postanowieniu Nr 3/7/88 z dnia 27 października 1988 roku zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Łukowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 6/84 Naczelnika Miasta Łukowa z dnia 11 lipca 1984 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łukowie

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego

Naczelnik Miasta

(—) mgr inż. Jerzy Sawicki

WOJEWODA SIEDLECKI
ZATWIERDZAM
Siedlce, dnia 18.11.1988 r.

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/88 Naczelnika Miasta Łukowa z dnia 21 listopada 1988 r. w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Łukowie

STATUT
URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁUKOWIE

§ 1

1. Urząd Miejski w Łukowie zwany dalej „Urzędem" realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta Łukowa, zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej, zwanej dalej „Radą",
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady,
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi,
   3) z zadań Naczelnika w zakresie obrony cywilnej i obronności kraju,
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej obsługi:
      a) Rady i jej organów oraz radnych,
      b) samorządu mieszkańców,
      c) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku na podstawie odrębnych przepisów,
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawawch szczególnych i aktach prawnych wydanych w celu wykonania ustaw,
   6) z zadań Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Łuków.

1. Pracą Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewniając warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu kieruje Naczelnik przy pomocy:
   — zastępcy naczelnika i sekretarza Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Zastępca Naczelnika i Sekretarz Urzędu wydają decyzje indywidualne na podstawie i w zakresie ustalonym przez Naczelnika w odrębnym upoważnieniu wydanym na podstawie art. 268a kpa.
4. Wykonując wyznaczone przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępcą Naczelnika i Sekretarza Urzędu ustala Naczelnik w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały, równorzędne jednostki organizacyjne i stanowiska pracy:
   1) Miejska Komisja Planowania
   2) Wydział Finansowo-Budżetowy
   3) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
   4) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
   5) Wydział Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług
   6) Wydział Komunikacji
   7) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
   8) Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
   9) Wydział Oświaty i Wychowania
   10) Wydział Społeczno-Administracyjny
   11) Wydział Ogólno-Organizacyjny
   12) Urząd Stanu Cywilnego
   13) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej
   14) Stanowisko pracy ds. kultury, kultury fizycznej i turystyki.
2. W skład Urzędu wchodzi również Biuro Miejskiej Rady Narodowej.

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Sekretarz Urzędu, który jednocześnie kieruje Wydziałem Ogólno-Organizacyjnym
2) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania
3) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego
4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
5) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa oraz jeden zastępca kierownika
6) Kierownik Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług

7) Kierownik Wydziału Komunikacji
8) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego
9) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
10) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz dwóch zastępców inspektora
11) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego
12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz jeden zastępca kierownika
13) Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
14) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej.

§ 6

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych ze względu na rodzaj prowadzonych spraw należy w szczególności:

1) w zakresie funkcjonowania Urzędu:
   a) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
   b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz organizowanie prac związanych z podejmowaniem i realizacją czynów społecznych,
   c) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
   d) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie interwencji poselskich,
2) w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:
   a) opracowywanie propozycji projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz opracowywanie projektów planów, programów i prognoz rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki miasta,
   b) przedstawianie sprawozdań z realizacji planów i budżetów oraz innych problemowych uchwał Rady,
   c) wykonywanie uchwał oraz realizowanie innych postanowień w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady i jej organów,
   d) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
   e) terminowe rozpatrywanie interpelacji i wystąpień radnych oraz wniosków komisji Rady,
   f) zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działania Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
   g) zapewnienie niezbędnej pomocy organizacyjnej i prawnej w zakresie sprawowania przez Radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
   h) zapewnienie pomocy organizacyjnej i materialno-technicznej organom samorządu mieszkańców w prowadzonej przez nie działalności, zasięganie ich opinii w sprawach określonych ustawowo oraz terminowe rozpatrywanie ich wniosków i uchwał,
3) w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad jednostkami podległymi Radzie, a nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi:
   a) realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
   b) zapewnienie należytego funkcjonowania i rozbudowy urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
   c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji nie będących przedsiębiorstwami państwowymi, w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,
   d) prowadzenie aktywnej polityki kadrowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
   e) sprawowanie kontroli działalności jednostek gospodarczych, egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych, służących poprawie zaspakajania potrzeb lokalnych,
   f) wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie,
   g) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
   h) współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie i organizacjami związkowymi w wykonywaniu ich statutowej działalności,
   i) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących,
4) realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej i obronności kraju, należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów,
5) w zakresie kompetencji Naczelnika wyłączonych ustawowo z władczej właściwości Rady, określonych w ustawach szczególnych i aktach prawnych wydanych w celu wykonania ustaw w tym:
   a) przygotowanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych w sprawach należących do jego właściwości jako terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości szczególnej,
   b) realizowanie zadań Naczelnika jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
   c) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego, przeciwdziałaniem klęskom żywiołowym oraz usuwaniem skutków tych klęsk.

§ 7

1. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania należy w szczególności:
   1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
   2) opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz planów rocznych finansowo-rzeczowych oraz koordynowanie ich realizacji,
   3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów,
   4) koordynowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych, w tym koordynowanie zamierzeń inwestycyjnych z wieloletnim i rocznym planem gospodarczym,

5) wykonywanie i koordynowanie prac związanych z realizacją planu gospodarczego.

2. Do podstawowego zakresu Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:

1) opracowywanie projektu budżetu Rady,
2) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen z wykonywania budżetu,
3) wykonywanie i koordynowanie prac związanych z realizacją budżetu i planów finansowych gospodarki pozabudżetowej,
4) kontrola gospodarki finansowej jednostek, zakładów budżetowych i przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie,
5) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat funduszu miejskiego,
6) rozliczanie wpływów podatkowych oraz prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej należących do terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego,
7) prowadzenie rachunkowości budżetowej i podatkowej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
8) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo-księgową samorządu mieszkańców.

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących rozwoju i utrzymania urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta i utrzymania czystości, zieleni, parków, ciepłownictwa, gazownictwa i usług pogrzebowych,
2) podjemowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń kommunalnych,
3) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego w sprawach urządzeń wodno-kanalizacyjnych miejskich,
4) programowanie budownictwa mieszkaniowego i realizowanie polityki mieszkaniowej,
5) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
6) planowanie remontów, modernizacji, odbudowy budynków mieszkalnych, nadzorowanie eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
7) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
8) administrowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,
9) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
10) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
11) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego i prowadzenie innych zadań wynikających z prawa wodnego,
12) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad przedsiębiorstwami (zakładami) komunalnymi podporządkowanymi Radzie lub dla których Naczelnik jest organem założycielskim,
13) prowadzenie spraw z zakresu budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony lokalnych dróg miejskich oraz współdziałania w tym zakresie z administratorami dróg wojewódzkich i krajowych.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa należy w szczególności:

1) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi i państwowymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
2) administrowanie Funduszem Gospodarki Gruntami,
3) gospodarowanie Państwowym Funduszem Ziemi,
4) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości, ustalania odszkodowań oraz wykonywania prawa pierwokupu i przejmowania na rzecz państwa nieruchomości, tworzenie zasobów gruntów państwowych,
5) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych (scaleń),
6) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
7) opracowywanie i wydawanie decyzji w sprawach klasyfikacji gruntów,
8) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
9) prowadzenie prac związanych z aktualizacją mapy zasadniczej oraz operatów: nazewnictwa ulic i placów, numeracji porządkowej nieruchomości,
10) załatwianie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i ich rodzin,
11) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa i ocen z ich wykonania,
12) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej, zwierzęcej, weterynarii, melioracji, mechanizacji i usług dla rolnictwa oraz w zakresie skupu i kontraktacji płodów rolnych,
13) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych, podejmowanie działań na rzecz gospodarki leśnej, zadrzewień i ochrony przyrody.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Handlu, Drobnej Wytwórczości i Usług należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej, usługowej, targowisk oraz reglamentowanej sprzedaży towarów i materiałów rynkowych,
2) inspirowanie odpowiedniej struktury drobnej wytwórczości,
3) kontrola placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych i rzemieślniczych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
4) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców i prowadzenia ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
2) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego w sprawach dotyczących transportu, komunikacji i drogownictwa,
3) bezpieczeństwo i organizacja ruchu drogowego,
4) powoływanie posiadaczy pojazdów do obowiązkowego świadczenia usług przewozowych,
5) prowadzenie gospodarki paliwami płynnymi.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a zwłaszcza realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
2) opracowywanie programów i planów budownictwa mieszkaniowego oraz bilansowanie potrzeb materiałowych,
3) prowadzenie spraw z zakresu lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę,

4) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego,
5) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad przedsiębiorstwami (zakładami) wykonawstwa budowlanego.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej należy w szczególności:
1) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
2) właściwa gospodarka miejscowymi zasobami pracy,
3) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
4) ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej i udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
5) współdziałanie z jednostkami służby zdrowia w zakresie zapewnienia potrzeb opieki zdrowotnej ludności i akcji profilaktycznych.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
1) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych i nadzorowanie ich działalności,
2) nadzorowanie realizacji powszechnego obowiązku szkolnego,
3) prowadzenie polityki kadrowej, spraw osobowych pracowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
4) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
5) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
6) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
7) podejmowanie i prowadzenie spraw z zakresu utrzymania i rozwoju bazy materailnej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych,
8) nadzorowanie działalności Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i dokumentami stwierdzającymi tożsamość,
2) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń,
3) stwierdzanie posiadania obywatelstwa polskiego,
4) wydawanie decyzji na organizowanie zgromadzeń, zabaw i prowadzenie zbiórek publicznych,
5) prowadzenie spraw związanych z działalnością kolegium ds. wykroczeń,
6) prowadzenie rejestracji przedpoborowych, organizowanie i przeprowadzanie poboru,
7) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej, zabezpieczeniem mienia, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz współdziałanie z ORMO,
8) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową.

11. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Ogólno-Organizacyjnego należy w szczególności:
1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Urzędu,
2) organizowanie wykonania uchwał Rady, realizowania wniosków komisji Rady i rozpatrywania interpelacji radnych,
3) organizowanie spotkań radnych z wyborcami oraz realizacja postulatów i wniosków radnych,
4) pomoc samorządom mieszkańców w prowadzeniu ich działalności,
5) współpraca z Biurem Miejskiej Rady Narodowej przy prowadzeniu prac związanych z wyborami do przedstawicielskich organów władzy, organów samorządu mieszkańców i referendum,
6) organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli,
7) prowadzenie spraw związanych ze współdziałaniem Naczelnika z organizacjami politycznymi i społecznymi, organizowanie narad z kierownikami jednostek podporządkowanych i niepodporządkowanych Radzie,
8) koordynowanie planowania zadań Urzędu, opracowywanie projektów programów i planów pracy Urzędu,
9) sprawy osobowe, płacowe i szkolenia pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej jednostek podporządkowanych Radzie,
10) planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli w zakresie zleconym przez Naczelnika,
11) zapewnienie praworządnego funkcjonowania Urzędu, poprawności formalno-prawnej aktów prawnych Naczelnika,
12) sprawy socjalno-gospodarcze.

12. Do podstawowych zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) prowadzenie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów oraz prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
2) wydawanie wypisów z akt stanu cywilnego,
3) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństw obywateli polskich z cudzoziemcami w kraju, wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz przyjmowanie orzeczeń sądów zagranicznych,
4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach stanu cywilnego,
5) wdrażanie i rozwijanie uroczystych form obrzędowości świeckiej w zakresie zdarzeń stanu cywilnego,
6) prowadzenie korespondencji z placówkami polskimi za granicą dotyczącej rejestracji stanu cywilnego.

13. Do podstawowych zadań Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należy w szczególności:
1) kierowanie i przygotowywanie oraz realizacja przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne,
2) prowadzenie spraw obronnych wynikających z wytycznych Wojewódzkiego Komitetu Obrony,
3) opracowywanie planu obrony cywilnej miasta oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej oraz nadzorowanie opracowywanie planów OC zakładów pracy,
4) kierowanie organizacją szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej,
5) przygotowanie i zapewnienie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń,

6) kierowanie, tworzenie, przygotowanie do działania formacji obrony cywilnej,
7) prowadzenie działalności popularyzacyjnej oraz upowszechnianie osiągnięć obrony cywilnej,
8) opracowywanie wniosków do planów świadczeń osobistych i rzeczowych.

14. Do podstawowego zakresu działania stanowiska pracy ds. kultury, kultury fizycznej i turystyki należy w szczególności:
1) opracowywanie we współdziałaniu z organizacjami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi i innymi planów rozwoju życia kulturalnego,
2) rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej, koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz kształtowanie sieci placóewk upowszechniania kultury,
3) sprawowanie opieki nad zabytkami i miejscami pamięci narodowej,
4) administrowanie środkami Funduszu Rozwoju Kultury i kontola wydatkowania środków,
5) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
6) podejmowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
7) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
8) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
9) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku.

15. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej należy w szczególności:
1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa i w zakresie zleconym merytoryczna Rady i jej organów oraz organów samorządu mieszkańców,
3) współdziałanie z biurem WRN w zakresie zapewnienia i organizowania właściwej obsługi radnych, świadczenia radnym pomocy merytorycznej oraz tworzenia warunków organizacyjnych i materialno-technicznych dla wykonywania mandatu radnego.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe, dla których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 10

Zakłady i inne jednostki państwowe, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi nadzorowane przez Naczelnika określa załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Urzędu Miejskiego w Łukowie

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW PODPORZĄDKOWANYCH MIEJSKIEJ RADZIE NARODOWEJ, DLA KTÓRYCH NACZELNIK MIASTA JEST ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM

1, Łukowskie Przedsiębiorstwo Budowlane w Łukowie
2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Łukowie

Załącznik Nr 2 do Statutu Urzędu Miejskiego w Łukowie

WYKAZ ZAKŁADÓW I INNYCH JEDNOSTEK PAŃSTWOWYCH NIE BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWAMI PAŃSTWOWYMI PODPORZĄDKOWANYMI MIEJSKIEJ RADZIE NARODOWEJ

1. Zakład Remontowo-Budowlany przy Urzędzie Miejskim w Łukowie
2. Miejska Służba Drogowa w Łukowie
3. Łukowski Ośrodek Kultury w Łukowie
4. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łukowie
5. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łukowie
6. Szkoły Podstawowe Nr 1—4 w Łukowie
7. Przedszkola państwowe Nr 1—13 w Łukowie

Poz. 119

ZARZĄDZENIE Nr 6/88
Prezydenta Miasta Siedlce
z dnia 30 listopada 1988 roku
w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Siedlcach

Na podstawie § 8 ust 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228), po zasięgnięciu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Siedlcach, wyrażonej w postanowieniu Nr 10/16/88 z dnia 25 listopada 1988 roku zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Siedlcach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 17/84 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 14 sierpnia 1984 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Siedlcach w brzmieniu ustalonym Zarządzeniami Prezydenta Miasta Siedlce Nr 14/85 z dnia 1 października 1985 r. Nr 3/86 z dnia 14 marca 1986 r. Nr 1/87 z dnia 12 stycznia 1987 r., Nr 8/87 z dnia 30 kwietnia 1987 r. Nr 9/87 z dnia 29 czerwca 1987 roku, Nr 12/87 z dnia 2 listopada 1987 r., Nr 2/88 z dnia 15 stycznia 1988 r. w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Siedlcach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego.

Prezydent Miasta
(—) mgr Krzysztof Terlikowski

Załącznik do Zarządzenia
Nr 6/88
Prezydenta Miasta Siedlce
z dnia 30 listopada 1988 r
w sprawie ustalenia Statutu
Urzędu Miejskiego w Siedlcach

Wojewoda Siedlecki
ZATWIERDZAM:

Siedlce, dnia 28.11 1988 r.

STATUT URZĘDU MIEJSKIEGO W SIEDLCACH

§ 1

1. Urząd Miejski w Siedlcach, zwany dalej „Urzędem", realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Prezydenta Miasta Siedlce, zwanego dalej „Prezydentem" oraz terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej, zwanej dalej „Radą",
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;
   2) ze sprawowania przez Prezydenta funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;
   3) z zadań Prezydenta w zakresie obrony cywilnej i obronności kraju;
   4) z obowiązku zapewnienia przez Prezydenta i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej obsługi:
      a) Rady i jej organów oraz radnych;
      b) samorządu mieszkańców;
      c) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Prezydencie na podstawie odrębnych przepisów;
   5) z zadań Prezydenta i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach prawnych wydanych w celu wykonania ustaw;
   6) z zadań kierownika Urzędu Stanu Cywilnego jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Siedlce.

§ 2

1. Pracą Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewniając warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu, kieruje Prezydent przy pomocy dwóch wiceprezydentów i sekretarza Urzędu.
2. Wiceprezydenci oraz sekretarz Urzędu działają w zakresie, spraw powierzonych im przez Prezydenta i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Wykonując wyznaczone im przez Prezydenta zadania wiceprezydenci oraz sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontolują działalność jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
4. Szczegółowy podział żadań pomiędzy wiceprezydentów i sekretarza Urzędu ustala Prezydent w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
   2) Wydział Lokalowy,
   3) Wydział Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   4) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,
   5) Wydział Rynku Wewnętrznego,
   6) Wydział Komunikacji,
   7) Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
   8) Wydział Kultury i Sztuki, Młodzieży i Kultury Fizycznej,
   9) Wydział Spełeczno-Administracyjny,
   10) Inspektorat Oświaty i Wychowania,
   11) Urząd Stanu Cywilnego,
   12) Wydział Finansowy,
   13) Miejska Komisja Planowania,
   14) Wydział Inżynierii Miejskiej,
   15) Wydział Organizacyjno-Prrawny i Kadr,
   16) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
2. W skład Urzędu wchodzą również:
   1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej
   2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Sekretarz Urzędu,
2) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz jeden zastępca kierownika,
3) Kierownik Wydziału Lokalowego,
4) Kierownik Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego — architekt miejski,
5) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa — geodeta miejski oraz jeden zastępca kierownika,
6) Kierownik Wydziału Rynku Wewnętrznego,
7) Kierownik Wydziału Komunikacji,
8) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
9) Kierownik Wydziału Kultury i Sztuki, Młodzieży i Kultury Fizycznej,
10) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz jeden zastępca kierownika,
11) Inspektorat Oświaty i Wychowania oraz trzech zastępców inspektora,
12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz dwóch zastępców kierownika,
13) Kierownik Wydziału Finansowego,
14) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania,

15) Kierownik Wydziału Inżynierii Miejskiej,
16) Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr,
17) Kierownik Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
18) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej,
19) Szef Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej.

§ 6

Do wspólnych zadań jednostek organizacyjnych Urzędu, ze względu na rodzaj prowadzonych spraw należy w szczególności:

1) w zakresie funkcjonowania Urzędu:
   a) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
   b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz realizację czynów społecznych,
   c) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
   d) pełnienie funkcji inwestora bezpośredniego dla inwestycji dysponowanych przez Radę,
   e) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg i innych sygnałów od społeczeństwa oraz prawidłowe załatwianie spraw obywateli,
   f) terminowe rozpatrywanie interwencji poselskich;
2) w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:
   a) opracowywanie propozycji do projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz opracowywanie projektów planów, programów i prognoz rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki miasta,
   b) przedstawianie sprawozdań z realizacji planów i budżetów oraz innych problemowych uchwał Rady,
   c) wykonywanie uchwał oraz realizowanie innych postanowień, w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady i jej organów,
   d) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
   e) terminowe rozpatrywanie interpelacji i wystąpień radnych oraz wniosków komisji Rady,
   f) zapewnienie pomocy organom samorządu mieszkańców w prowadzonej przez nie działalności na rzecz zaspokajania wspólnych potrzeb mieszkańców, zasięganie ich opinii w sprawach określonych ustawowo oraz terminowe rozpatrywanie ich wniosków i uchwał,
3) w zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad jednostkami organizacyjnymi podległymi Radzie a nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi:
   a) realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
   b) zapewnienie należytego funkcjonowania i rozwoju instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych, a także należytego funkcjonowania i rozbudowy urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
   c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji nie będących przedsiębiorstwami państwowymi, w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych i odpadowych,
   d) prawdzenie aktywnej polityki kadrowej oraz doskonalenie kadr kierowniczych,
   e) sprawowanie kontroli działalności jednostek gospodarczych, egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych, służących poprawie zaspokajania potrzeb lokalnych,
   f) wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie,
   g) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
   h) współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie i organizacjami związkowymi w wykonywaniu ich statutowej działalności,
   i) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących;
4) realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej i obronności kraju, należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów;
5) w zakresie kompetencji Prezydenta wyłączonych ustawowo z władczej właściwości Rady, określonych w ustawach szczególnych i aktach prawnych wydanych w celu wykonania ustaw, w tym:
   a) realizowanie zadań Prezydenta jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
   b) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego, przeciwdziałaniem klęskom żywiołowym oraz usuwaniem skutków tych klęsk.

§ 7

1. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy w szczególności:
   1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
   2) prowadzenie spraw dotyczących rozwoju i utrzymania urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta i utrzymania czystości, zieleni i parków, ciepłownictwa, gazownictwa i usług pogrzebowych,
   3) prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych miejskich,
   4) planowanie remontów, modernizacji, odbudowy budynków mieszkalnych, nadzorowanie eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
   5) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji zasobów mieszkaniowych czynszowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne,
   6) administrowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,
   7) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
   8) organizowanie prac związanych z podejmowaniem i realizacją czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej,

9) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki wodnej,
10) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego i prowadzenie innych zadań wynikających z prawa wodnego,
11) zagospodarowanie stref ochronnych,
12) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podjemowanych przez jednostkipaństwowe, spółdzielcze i orgaznizacje społeczne,
13) podjemowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
14) orzekanie w sprawach ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
15) prowadzenie rejestrów punktów eksploatacji surowców mineralnych oraz analizowanie stanu gospodarki złożami kopalin na terenie miasta.

2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Lokalowego należy w szczególności:
1) programowanie budownictwa mieszkaniowego i realizowanie polityki mieszkaniowej,
2) wykonywanie zadań wynikających z przepisów prawa lokalowego.

3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym,
2) realizacja planów przestrzennego zagospodarowania,
3) opracowywanie programów i planów budownictwa mieszkaniowego,
4) wydawanie pozwoleń na budowę obiektów budowlanych z uwzględnieniem zapewnienia ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej i ładu przestrzennego,
5) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno - budowlanego, techniczno-budowlanego,
6) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrola istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie działań niezbędnych w tym zakresie,
7) prowadzenie spraw wynikających z prawa budowlanego w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów budynków i lokali.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa należy w szczególności:
1) zlecanie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,
3) opracowywanie i wydawanie decyzji w sprawach klasyfikacji gruntów,
4) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
5) prowadzenie ochrony znaków osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
6) prowadzenie prac związanych z aktualizacją mapy zasadniczej oraz operatów: nazewnictwa ulic i placów, numeracji porządkowej nieruchomości, granic administracyjnych i wykazu powierzchni obrębów,
7) administrowanie Funduszem Gospodarki Gruntami,
8) zarządzanie gruntami państwowymi, przekazywanie gruntów jednostkom państwowym, spółdzielczym oraz osobom prawnym i fizycznym, sprzedaż lokali w domach wielomieszkaniowych,
9) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalania odszkodowań z tego tytułu oraz wykonywania prawa pierwokupu i przejmowania na rzecz Państwa nieruchomości,
10) zarządzanie zasobem gruntów państwowych na cele zabudowy,
11) administrowanie majątkiem Państwowego Funduszu Ziemi,
12) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa, inicjowanie działań na rzecz wykonania ustalonych zadań i ocena ich wykonania,
13) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
14) wykonywanie zadań w zakresie obrotu płodami rolnymi,
15) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz prawidłowej gospodarki leśnej oraz prowadzenie spraw zadrzewień i ochrony przyrody,
16) wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych, a w szczególności opracowywanie programów i planów rolniczego wykorzystania gruntów, ochrony gruntów przed erozją,
17) załatwianie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych rolników indywidualnych, w tym wypadków przy pracy,
18) współdziałanie z ZRKiOR, służbami specjalistycznymi WOPR, służbami związków i zrzeszeń branżowych oraz służbą surowcową przemysłu rolno-spożywczego.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rynku Wewnętrznego należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
2) ustalenie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
3) organizowanie targowisk,
4) inspirowanie odpowiedniej struktury drobnej wytwórczości odpowiednio do sytuacji i potrzeb rynku z uwzględnieniem wykorzystania surowców lokalnych,
5) prowadzenie spraw związanych ze sterowaniem sprzedaży surowców i materiałów oraz reglamentowanej sprzedaży towarów rynkowych,
6) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
7) kontrola placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych i rzemieślniczych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
8) nadzór nad siecią punktów skupu surowców wtórnych i odpadowych.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji należy w szczególności:
1) opracowywanie projektów rozwoju sieci drogowej,
2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem uprawnień do kierowania pojazdami,
3) prowadzenie spraw związanych z rejestracją i ewidencją pojazdów silnikowych i innych,
4) wykonywanie orzecznictwa w sprawach: zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego oraz odbywania imprez na drogach,
5) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu na drogach (nawierzchnie ulic, znaki i urządzenia drogowe),
6) powoływanie posiadaczy pojazdów do obowiązkowego świadczenia usług przewozowych,

7) prowadzenie gospoaarki paliwami płynnymi,
8) koordynacja przewozów osób państwowymi środkami komunikacji.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Spraw Socjalnych należy w szczególności:
1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
3) podejmowanie działań w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, a w szczególności absolwentów szkół oraz pozyskiwanie miejsc pracy dla inwalidów III grupy i osób niepełnosprawnych,
4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
5) załatwianie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych rolników indywidualnych — zasiłków dla dzieci rolników indywidualnych,
6) planowanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej i udzieleanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
7) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem opiekunów społecznych i nadzorowanie ich działalności,
8) koordynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się udzielaniem pomocy i opieki społecznej,
9) współdziałanie z jednostkami służby zdrowia w zakresie zapewnienia potrzeb opieki zdrowotnej ludności, akcji profilaktycznych i stanu sanitarnego.

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury i Sztuki, Młodzieży i Kultury Fizycznej należy w szczególności:
1) opracowywanie we współdziałaniu z jednostkami kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki, placówkami oświaty i wychowania, organizacjami kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi programów i planów działania w zakresie kultury i sztuki oraz w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz nadzorowanie realizacji tych planów,
2) koordynowanie i nadzorowanie działalności placówek kultury i kultury fizycznej, sportu i turystyki, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez,
3) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki, remontów i modernizacji,
4) popieranie zawodowej i amatorskiej twórczości artystycznej, w tym twórczości ludowej i folkloru,
5) koordynowanie działań związanych z upowszechnianiem czytelnictwa książek i prasy,
6) sprawowanie ogólnego nadzoru nad stanem zachowania zabytków i opieki nad miejscami pamięci narodowej,
7) rejestrowanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową.
8) programowanie i koordynowanie przygotowań do sezonów turystycznych, kontrola i ocena ich realizacji,
9) weryfikowanie i ustalanie kategorii pokoi gościnnych,
10) popularyzacja informacji w dziedzinie kultry i sztuki oraz kultury fizycznej, sportu i turstyki,
11) administrowanie Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury oraz Miejskim Funduszem Rozwoju Kultury Fizycznej,
12) współdziałanie w podejmowaniu przedsięwzięć w sprawach warunków życia, działalności zawodowej młodzieży, w tym warunków pracy, adaptacji społeczno-zawodowej, pomocy socjalnej, uczestnictwa w kulturze, ochrony zdrowia, ochrony młodej rodziny i przeciwdziałania zjawiskom patologii społecznej wśród młodzieży.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego należy w szczególności:
1) prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i dokumentami stwierdzającymi tożsamość, zapewnieniem dyscypliny meldunkowej i usprawnianiem systemu meldunkowego,
2) stwierdzenie posiadania obywatelstwa polskiego,
3) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń,
4) wydawanie decyzji na organizowanie zgromadzeń, zabaw i prowadzenie zbiórek publicznych,
5) prowadzenie spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk,
6) prowadzenie spraw związanych z działalnością kolegium do spraw wykroczeń,
7) prowadzenie rejestracji przedpoborowych, organizowanie i przeprowadzanie poboru,
8) prowadzenie kontroli w zakładach pracy i nauczania zobowiązanych do prowadzenia ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony,
9) wydawanie decyzji o przedterminowym zwolnieniu ze służby wojskowej,
10) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej, zabezpieczeniem mienia, ochroną tajemnicy państwowej i służbowej oraz współdziałanie z ORMO,
11) prowadzenie spraw związanych z obroną cywilną w zakresie zleconym przez Prezydenta,
12) prowadzenie spraw związanych z oczyszczaniem terenu miasta z niewypałów i wszelkiego rodzaju materiałów wybuchowych,
13) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową miasta.

10. Do podstawowego zakresu działania Inspektoratu Oświaty i Wychowania należy w szczególności:
1) kształtowanie sici szkół oraz innych placówek oświatowych, wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
2) nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
3) nadzorowanie realizacji powszechnego obowiązku szkolnego,
4) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innnych placówek opiekuńczo-wychowawczych (dowożenie dzieci do szkół, żywienie, dożywianie, pomoc materialna, organizacja czasu wolnego),
5) prowadzenie polityki kadrowej, spraw osobowych pracowników pedagogicznych szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
6) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
7) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
8) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
9) nadzorowanie działalności zespołu administracyjno-ekonomicznego szkół.

11. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
1) sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów oraz prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
2) wydawanie wypisów z akt stanu cywilnego,
3) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństw obywateli polskich z cudzoziemcami w kraju, wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz przyjmowanie orzeczeń sądów zagranicznych,
4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach stanu cywilnego obywateli,
5) wdrażanie i rozwijanie uroczystych form obrzędowości świeckiej w zakresie zdarzeń stanu cywilnego,
6) prowadzenie korespondencji z placówkami polskimi za granicą dotyczącej rejestracji stanu cywilnego,
7) dokonywanie zmian w aktach i decyzji administracyjnych,
8) prowadzenie archiwum USC.

12. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania w szczególności należy:
1) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
2) opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społeczno-gospodarczych oraz planów rocznych finansowo-rzeczowych,
3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz, ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonania planów,
4) koordynowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych, w tym koordynowanie zamierzeń inwestycyjnych z wieloletnim i rocznym planem gospodarczym,
5) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych analizowanie ich realizacji,
6) wykonywanie i koordynowanie prac związanych z realizacją planu gospodarczego,
7) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia, przejmowania i likwidacji przedsiębiorstw państwowych,
8) pełnienie funkcji założycielskich przedsiębiorstw działających na zasadach ogólnych.

13. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Inżynierii Miejskiej w szczególności należy:
1) przygotowywanie programów inwestycyjnych do wieloletnich planów społeczno-gospodarczych w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego komunalnego oraz infrastruktury technicznej i społecznej,
2) wykonywanie czynności związanych funkcją inwestora bezpośredniego dla inwestycji wymienionych w pkt. 1, a w szczególności współpraca ze służbami inwestycyjnymi, jednostkami wykonawczymi, remontowymi oraz współpraca z biurami i zespołami projektowymi,
3) koordynacja zadań z zakresu infrastruktury technicznej realizowanej na terenie miasta,
4) nadzór nad realizacją inwestycji własnych przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie w zakresie wynikającym z pełnienia funkcji organu założycielskiego.

14. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowego należy w szczególności:
1) opracowywanie projektu budżetu rady narodowej,
2) dokonywanie bieżących i okresowych analiz wykonania budżetu i funduszy celowych,
3) koordynowanie prac związanych z planowaniem i realizacją budżetu i planów finansowych gospodarki pozabudżetowej,
4) prowadzenie rachunkowości organu finansowego, sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej z wykonania budżetu rady,
5) nadzór nad gospodarką finansową jednostek, zakładów budżetowych i przedsiębiorstw podporządkowanych radzie,
6) wymiar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,
7) rozliczanie wpływów podatkowych oraz współdziałanie z Urzędem Skarbowym w zakresie egzekucji pieniężnej.

15. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr należy w szczególności:
1) zapewnienie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Urzędu,
2) organizowanie wykonania uchwał, Rady, realizowanie wniosków komisji Rady i rozpatrywanie interpelacji radnych, interwencji poselskich,
3) zapewnienie przygotowania informacji, analiz i projektów aktów niezbędnych do realizacji zadań Rady i jej organów,
4) organizowanie spotkań radnych z wyborcami oraz realizacji postulatów i wniosków wyborców,
5) organizowanie współdziałania z przewodniczącymi komitetów obwodowych oraz realizacji uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,
6) przeprowadzenie prac związanych z wyborami do przedstawicielskich organów władzy i organów samorządu mieszkańców,
7) organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli oraz prowadzenie spraw związanych z usprawnieniem załatwiania spraw obywateli,
8) prowadzenie spraw związanych ze współdziałaniem Prezydenta z organizacjami politycznymi i społecznymi, organizowanie narad z kierownikami jednostek niepodporządkowanych Radzie,
9) organizowanie realizacji zadań wynikających z niepublikowanych aktów prawnych naczelnych, centralnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz postanowień instancji partyjnych,
10) koordynowanie planowania zadań Urzędu, opracowywanie projektów programów i planów pracy Urzędu,
11) prowadzenie spraw związanych z podziałem administracyjnym, ustalaniem nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych oraz podziałem na osiedla — obwody,
12) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej jednostek podporządkowanych Radzie,
13) organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadry Urzędu,
14) gospodarka etatami i funduszem wynagrodzeń,
15) organizowanie i przeprowadzanie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
16) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy, wyróżnianiem, nagradzaniem, odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną pracowników,
17) planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli w zakresie zleconym przez Prezydenta,

18) zapewnienie praworządnego funkcjonowania Urzędu, w tym nadzór nad stosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
19) wykonywanie obsługi prawnej Prezydenta i wydziałów Urzędu, prowadzenie spraw zastępstwa procesowego,
20) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Prezydenta i projektów uchwał rady narodowej ze szczególnym uwzględnieniem stanowienia przepisów prawa miejscowego,
21) doradztwo prawne w sprawach tworzenia przedsiębiorstw państwowych, zakładania spółek i innych jednostek gospodarczych oraz oddziaływania Prezydenta na działalność jednostek gospodarczych,
2) przekazywanie do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego aktów prawnych Prezydenta i uchwał rady narodowej.

16. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Budżetowo-Gospodarczego należy w szczególności:
1) przygotowywanie projektów planów i wydatków budżetowych w części dotyczącej działu 91 „Administracja państwowa",
2) prowadzenie rachunkowości budżetowej oraz sprawozdawczości w zakresie działu 91,
3) prowadzenie rachunkowości gospodarki pozabudżetowej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
4) prowadzenie rachunkowości inwestycji i remontów kapitalnych oraz sprawozdawczości,
5) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo-księgową i techniczno-kancelaryjną samorządów mieszkańców,
6) prowadzenie gospodarki kasowej Urzędu,
7) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi, zapewnienie materialno-technicznych warunków pracy Urzędu,
8) prowadzenie gospodarki samochodowej Urzędu Miejskiego,
9) realizacja czynności związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Prezydenta Miasta,
10) prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników,
11) prowadzenie spraw bhp i p.poż. Urzędu oraz kontrola w jednostkach podporządkowanych Radzie w tym zakresie,
12) zabezpieczenie techniczno-organizacyjne uroczystości organizowanych na terenie miasta z okazji rocznic i świąt państwowych,
13) prowadzenie obsługi technicznej przy organizacji sesji, zjazdów, wyborów itp.,
14) prowadzenie archiwum zakładowego.

17. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej w szczególności należy:
1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa i w zakresie zleconym — merytoryczna Rady i jej organów oraz organów samorządu mieszkańców,
3) współdziałanie z Biurem WRN w zakresie zapewnienia i organizowania właściwej obsługi radnych, świadczenia radnym pomocy merytorycznej oraz tworzenia warunków organizacyjnych i materialno-technicznych dla wykonywania mandatu radnego,
4) koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem projektów aktów prawnych oraz rozstrzygnięć wydawanych przez Radę i jej organy.

18 Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej i inne sprawy określone w odrębnych przepisach oraz prowadzenie kancelarii tajnej i koordynowanie zadań z zakresu obrony cywilnej Urzędu.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania jednostek organizacyjnych Urzędu określa regulamin wewnętrzny Urzędu.

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe, dla których organem założycielskim jest Prezydent Miasta Siedlce określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 10

Zakłady i inne jednostki państwowe, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi nadzorowane przez Prezydenta Miasta Siedlce określa załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Siedlcach

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW PODPORZĄDKOWANYCH MIEJSKIEJ RADZIE NARODOWEJ, DLA KTÓRYCH PREZYDENT MIASTA SIEDLCE JEST ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Siedlcach
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Komunalnego w Siedlcach
3. Miejskie Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Siedlcach

Załącznik Nr 2 do Statutu
Urzędu Miejskiego
w Siedlcach

WYKAZ ZAKŁADÓW I INNYCH JEDNOSTEK PAŃSTWOWYCH NIE BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWAMI PAŃSTWOWYMI NADZOROWANYCH PRZEZ PREZYDENTA MIASTA SIEDLCE

1. Miejski Ośrodek Kultury w Siedlcach
2. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Siedlcach
3. Miejski Zespół Usług Projektowych w Siedlcach
4. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Siedlcach
5. Szkoły Podstawowe w Siedlcach:
— Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Konarskiego 5/7
— Szkoła Podstawowa Nr 2 ul. Szkolna 2
— Szkoła Podstawowa Nr 3 ul. Sekulska 10
— Szkoła Podstawowa Nr 4 ul. Krasickiego 38
— Szkoła Podstawowa Nr 5 ul. Nowotki 3
— Szkoła Podstawowa Nr 6 ul. Sienkiewicza 57/59
— Szkoła Podstawowa Nr 7 ul. Żymierskiego 37
— Szkoła Podstawowa Nr 9 ul. Graniczna 1
— Szkoła Podstawowa Nr 10 ul. Partyzantów 1
— Szkoła Podstawowa Nr 11 ul. Konarskiego 9
6. Państwowe Przedszkola w Siedlcach Nr 1—25

Poz. 120

ZARZĄDZENIE Nr 15/88
Naczelnika Miasta Mińsk Mazowiecki
z dnia 30 listopada 1988 roku
w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Mińsku Mazowieckim

Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 1987 roku w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 40, poz. 228) po zasięgnięciu opinii Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim, wyrażonej w postanowieniu Nr 7/7/88 z dnia 22 listopada 1988 roku zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Urzędu Miejskiego w Mińsku Mazowieckim w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 10/84 Naczelnika Miasta Mińsk Mazowiecki z dnia 10 września 1984 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Mińsku Mazowieckim

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego.

Naczelnik Miasta
Mińsk Mazowiecki

(—) mgr Andrzej Łodyga

Załącznik do Zarządzenia Nr 15/88
Naczelnika Miasta Mińsk Maz.
z dnia 30 listopada 1988 roku w sprawie ustalenia Statutu Urzędu Miejskiego w Mińsku Mazowieckim

Zatwierdzam
Wojewoda Siedlecki

Siedlce, dnia 23.11.1988 r.

S T A T U T
URZĘDU MIEJSKIEGO W MIŃSKU MAZOWIECKIM

§ 1

1. Urząd Miejski w Mińsku Mazowieckim, zwany dalej „Urzędem" realizuje zadania wynikające:
   1) z wykonywania przez Naczelnika Miasta, zwanego dalej „Naczelnikiem" oraz kierowników wydziałów jako terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej działających na podstawie uchwały Nr IV/15/88 z dnia 3 października 1988 r. w sprawie powierzenia właściwości szczególnej w zakresie podejmowania decyzji indywidualnych przez kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego w Mińsku Mazowieckim:
      a) działalności wykonawczo-zarządzającej, organizatorskiej i administracyjnej, służącej realizacji zadań Miejskiej Rady Narodowej w Mińsku Mazowieckim, zwanej dalej „Radą",
      b) kompetencji wyłączonych ustawowo z zakresu władczej właściwości Rady;
   2) ze sprawowania przez Naczelnika funkcji:
      a) organu założycielskiego przedsiębiorstw państwowych,
      b) organu nadzorującego jednostki organizacyjne podporządkowane Radzie, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi;
   3) z zadań Naczelnika w zakresie obrony cywilnej i obronności kraju;
   4) z obowiązku zapewnienia przez Naczelnika i terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej obsługi:
      a) rady i jej organów oraz radnych,
      b) samorządu mieszkańców,
      c) organów opiniodawczo-doradczych i orzekających działających przy Radzie i Naczelniku na podstawie odrębnych przepisów;
   5) z zadań Naczelnika i terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego, określonych w ustawach szczególnych i aktach prawnych wydanych w celu wykonania ustaw;
   6) z zadań Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej.
2. Siedzibą Urzędu jest miasto Mińsk Mazowiecki.

§ 2

1. Pracą Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownnictwa ponosząc odpowiedzialność za wyniki jego pracy, zapewniając warunki sprawnej organizacji oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania Urzędu, kieruje Naczelnik przy pomocy:
   — Zastępcy Naczelnika i Sekretarza Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu działają w zakresie spraw powierzonych im przez Naczelnika i ponoszą przed nim odpowiedzialność.
3. Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu wydają decyzje indywidualne na podstawie i w zakresie ustalonym przez Naczelnika w odrębnym upoważnieniu wydanym na podstawie art. 268 a KPA.
4. Wykonując wyznaczone im przez Naczelnika zadania Zastępca Naczelnika oraz Sekretarz Urzędu zapewniają w powierzonym im zakresie kompleksowe rozwiązywanie problemów wynikających z zadań Urzędu i kontrolują działalność jednostek organizacyjnych Urzędu realizujących te zadania.
5. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Zastępcą Naczelnika i Sekretarzem Urzędu ustala Naczelnik w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 3.

1. W skład Urzędu wchodzą następujące wydziały i równorzędne jednostki organizacyjne:
   1) Miejska Komisja Planowania
   2) Wydział Finansowo-Budżetowy
   3) Wydział Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Budownictwa
   4) Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa
   5) Wydział Rynku Wewnętrznego
   6) Wydział Komunikacji
   7) Wydział Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
   8) Wydział Kultury i Kultury Fizycznej
   9) Wydział Oświaty i Wychowania
   10) Wydział Społeczno-Administracyjny

11) Urząd Stanu Cywilnego
12) Wydział Organizacyjny

2. W skład Urzędu wchodzą również:
1) Biuro Miejskiej Rady Narodowej
2) Miejski Inspektorat Obrony Cywilnej

§ 4

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu określa regulamin wewnętrzny ustalony przez Naczelnika w drodze zarządzenia.

§ 5

W Urzędzie tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) Sekretarz Urzędu
2) Przewodniczący Miejskiej Komisji Planowania
3) Kierownik Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz Główny Księgowy
4) Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Budownictwa oraz jeden zastępca kierownika
5) Kierownik Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa oraz jeden zastępca kierownika
6) Kierownik Wydziału Rynku Wewnętrznego
7) Kierownik Wydziału Komunikacji
8) Kierownik Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej
9) Kierownik Wydziału Kultury i Kultury Fizycznej
10) Inspektor Oświaty i Wychowania oraz dwóch zastępców inspektora
11) Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego oraz jeden zastępca kierownika
12) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz dwóch zastępców kierownika
13) Kierownik Wydziału Organizacyjnego
14) Kierownik Biura Miejskiej Rady Narodowej
15) Szef MIOC

§ 6

Do wspólnych zadań wydziałów i równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu, ze względu na rodzaj prowadzonych spraw, należy w szczególności:
1) w zakresie funkcjonowania Urzędu;
a) skuteczne wypełnianie zadań organizatorskich w stosunku do instytucji obsługi obywateli, służb publicznych oraz terenowych jednostek gospodarczych,
b) inspirowanie przedsięwzięć społecznych i gospodarczych, wykorzystywanie inicjatyw lokalnych oraz organizowanie prac związanych z podejmowaniem i realizacją czynów społecznych,
c) utrzymywanie więzi ze społeczeństwem, prowadzenie konsultacji społecznych oraz innych form zasięgania opinii obywateli, organizacji oraz środowisk lokalnych, informowanie społeczeństwa o działaniach podejmowanych przez organy państwowe,
d) wnikliwe i terminowe rozpatrywanie wniosków, skarg i innych sygnałów od społeczeństwa oraz prawidłowe załatwianie spraw obywateli,
e) terminowe rozpatrywanie interwencji poselskich;
2) w zakresie wykonywania zadań organu wykonawczego i zarządzającego Rady:
a) opracowywanie propozycji do projektów miejskich planów społeczno-gospodarczych, budżetów, planów zagospodarowania przestrzennego oraz opracowywanie projektów planów, programów i prognoz rozwoju poszczególnych dziedzin gospodarki miasta,
b) przedstawianie sprawozdań z realizacji planów i budżetów oraz innych problemowych uchwał Rady,
c) wykonywanie uchwał oraz realizowanie innych postanowień, w sprawach ustawowo włączonych do zakresu władczej właściwości Rady i jej organów,
d) przygotowywanie materiałów, analiz, sprawozdań i informacji niezbędnych do działalności Rady i jej organów,
e) terminowe rozpatrywanie interpelacji i wystąpień radnych oraz wniosków komisji Rady,
f) zapewnienie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działania Rady i jej organów oraz wykonywania mandatu radnego,
g) zapewnienie niezbędnej pomocy organizacyjnej i prawnej w zakresie sprawowania przez Radę nadzoru nad działalnością samorządu mieszkańców,
h) zapewnienie pomocy organizacyjnej i materialno-technicznej organom samorządu mieszkańców w prowadzonej przez nie działalności, zasięganie ich opinii w sprawach określonych ustawowo oraz terminowe rozpatrywanie ich wniosków i uchwał;
3) W zakresie wykonywania zadań organu założycielskiego oraz organu sprawującego nadzór nad jednostkami organizacyjnymi podległymi Radzie a nie będącymi przedsiębiorstwami państwowymi:
a) realizowanie inicjatyw zmierzających do rozszerzenia zakresu działalności gospodarczej w sferze produkcji, usług i wymiany towarowej,
b) zapewnienie należytego funkcjonowania i rozwoju instytucji użyteczności społecznej, technicznych służb publicznych a także należytego funkcjonowania i rozbudowy urządzeń komunalnych i innych urządzeń technicznych powszechnego użytku,
c) stosowanie przewidzianych w odrębnych przepisach instrumentów oddziaływania na przedsiębiorstwa państwowe i inne jednostki gospodarcze oraz środków nadzoru wobec zakładów i instytucji nie będących przedsiębioirstwami państwowymi, w celu poprawy efektywności gospodarowania, lepszego zaopatrzenia rynku oraz wykorzystania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,
d) prowadzenie aktywnej polityki kadrowej oraz doskonalenia kadr kierowniczych,
e) sprawowanie kontroli działalności jednostek gospodarczych, egzekwowanie realizacji wniosków pokontrolnych, służących poprawie zaspokajania potrzeb lokalnych,
f) wykonywanie funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie,
g) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia przedsiębiorstw państwowych służących realizacji zadań związanych ze społecznym i gospodarczym rozwojem terenu,
h) współdziałanie z samorządami załóg przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie i organizacjami związkowymi w wykonaniu ich statutowej działalności,
i) prowadzenie spraw inwestycji wspólnych i towarzyszących;
4) realizacja zadań w zakresie obrony cywilnej i obronności kraju, należących do terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, zgodnie z przepisami ustawy o powszechnym obowiązku obrony PRL i innych ustaw oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych właściwych organów;
5) w zakresie kompetencji Naczelnika wyłączonych ustawowo z władczej właściwości Rady, określonych w ustawach szczególnych i aktach prawnych wydanych w celu wykonywania ustaw, w tym:

a) realizowanie zadań Naczelnika jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
b) prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego, przeciwdziałaniem klęskom żywiołowym oraz usuwaniem skutków tych klęsk.

§ 7

1. Do podstawowego zakresu działania Miejskiej Komisji Planowania należy w szczególności:
a) opracowywanie koncepcji rozwoju społeczno-gospodarczego miasta,
b) opracowywanie projektów perspektywicznych i wieloletnich planów społczno-gospodarczych oraz planów rocznych rzeczowo-finansowych,
3) dokonywanie bieżących i okresowych analiz ocen i prognoz rozwoju społeczno-gospodarczego oraz wykonywania planów,
4) koordynowanie przedsięwzięć jednostek gospodarczych dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach terytorialnych, w tym koordynowanie zamierzeń inwestycyjnych z wieloletnim i rocznym planem gospodarczym,
5) koordynowanie prac związanych z planowaniem czynów społecznych, analizowanie ich realizacji oraz kontrola gospodarki finansowej komitetów czynów społecznych,
6) wykonywanie i koordynowanie prac związanych z realizacją planu gospodarczego.
2. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Finansowo-Budżetowego należy w szczególności:
1) opracowywanie projektów wieloletnich planów finansowania zadań i budżetu Miejskiej Rady Narodowej,
2) dokonywanie bieżących i okresowych analiz budżetu miasta,
3) wykonywanie i koordynowanie prac związanych z realizacją budżetu i planów finansowych gospodarki pozabudżetowej,
4) kontrola gospodarki finansowej jednostek, zakładów budżetowych i przedsiębiorstw podporządkowanych Radzie,
5) kontrola gospodarki finansowej komitetów czynów społecznych,
6) wymar i pobór należności z tytułu określonych w odrębnych przepisach podatków i opłat oraz funduszu miejskiego,
7) rozliczenie wpływów podatkowych oraz prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej odnośnie podatków i opłat,
8) prowadzenie rachunkowości budżetowej i podatkowej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
9) prowadzenie spraw związanych z obsługą finansowo--księgową samorządu mieszkańców.
3. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Budownictwa należy w szczególności:
1) inspirowanie przedsięwzięć na rzecz rozwoju urządzeń komunalnych,
2) prowadzenie spraw dotyczących rozwoju i utrzymania urządzeń komunalnych, oczyszczania miasta i utrzymania czystości, zieleni i parków, ciepłownictwa, gazownictwa i usług pogrzebowych,
3) ustalanie opłat za usługi komunalne w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
4) bilansowanie potrzeb inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego, komunalnego oraz towarzyszącej infrastruktury,
5) podejmowanie i prowadzenie inwestycji w zakresie uzbrojenia technicznego terenów, inwestycji wspólnych i towarzyszących w zakresie urządzeń komunalnych,
6) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego w sprawach urządzeń wodno-kanalizacyjnych miejskich,
7) programowanie budownictwa mieszkaniowego i realizowanie polityki mieszkaniowej,
8) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji zasobów mieszkaniowych, zarządu nieruchomościami, wymiaru czynszu i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe oraz kaucji mieszkaniowych,
9) planowanie remontów, modernizacji, odbudowy budynków mieszkalnych, nadzorowanie eksploatacji zasobów mieszkaniowych,
10) prowadzenie orzecznictwa w sprawach lokalowych,
11) administrowanie Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej,
12) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
13) inicjowanie i koordynowanie przedsięwzięć w dziedzinie ochrony środowiska podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i organizacje społeczne,
14) podejmowanie działań zapobiegających zagrożeniom środowiska,
15) orzekanie w sprawch ochrony środowiska w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,
16) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego i prowadzenie innych zadań wynikających z prawa wodnego,
17) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej,
18) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpowodziową,
19) opracowywanie projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej oraz prowadzenie w zakresie przewidzianym w odrębnych przepisach spraw w zakresie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg miejskich,
20) planowanie i finansowanie budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg lokalnych oraz obiektów mostowych,
21) wykonywanie orzecznictwa w sprawach:
— lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic obiektów handlowych, reklamowych oraz urządzeń służących do dekoracji i iluminacji,
— prowadzenie robót budowlanych i inżynieryjnych w liniach rozgraniczających ulic oraz odbywania imprez na drogach, placach, ulicach,
22) prowadzenie spraw związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a w szczególności realizowanie i nadzór nad realizacją miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
23) prowadzenie spraw w zakresie budownictwa mieszkaniowego komunalnego,
24) prowadzenie spraw z zakresu lokalizacji inwestycji budowlanych oraz wydawawnie pozwoleń na budowę z uwzględnieniem zapewnienia ochrony środowiska, ochrony przeciwpożarowej i ładu przestrzennego,
25) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru urbanistyczno-architektonicznego, urbanistyczno - budowlanego i techniczno-budowlanego,

26) kontrola obiektów realizowanych oraz kontrole istniejących obiektów budowlanych i podejmowanie działań niezbędnych w tym zakresie,
27) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad przedsiębiorstwami wykonawstwa budowlanego,
28) prowadzenie spraw katastrof budowlanych oraz postępowania mandatowego w zakresie państwowego nadzoru budowlanego,
29) prowadzenie spraw w zakresie budowy, modernizacji oraz remontów budynków i lokali administracyjnych,
30) prowadzenie spraw tworzenia i zagospodarowania stref ochronnych.

4. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa należy w szczególności:
1) opracowywanie projektów planów rozwoju rolnictwa i leśnictwa, inicjowanie działań na rzecz wykonania ustalonych zadań oraz ocena ich wykonania,
2) prowadzenie spraw z zakresu produkcji roślinnej i zwierzęcej, w tym również ochrony roślin i weterynarii,
3) prowadzenie spraw dotyczących melioracji, mechanizacji i elektryfikacji oraz usług dla rolnictwa,
4) wykonywanie zadań w zakresie skupu płodów rolnych,
5) nadzorowanie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych, inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz prawidłowej gospodarki leśnej oraz prowadzenie spraw zadrzewień i ochrony przyrody,
6) przygotowanie rozstrzygnięć administracyjnych dotyczących odszkodowań za szkody wyrządzone przez zwierzynę oraz za szkody wyrządzone przez zwierzynę oraz za szkody związane z wykonywaniem urządzeń melioracji wodnych,
7) prowadzenie spraw w zakresie zaopatrzenia rolnictwa w wodę, nadzorowanie działalności spółek wodnych i regulowanie stosunków wodnych na gruntach,
8) wykonywanie orzecznictwa administracyjnego i prowadzenie innych zadań wynikających z prawa wodnego w zakresie wiązanym z rolnictwem,
9) nadzorowanie i kontrolowanie obiektów gospodarki wodnej w zakresie rolnictwa,
10) prowadzenie gospodarki gruntami rolnymi oraz wykonywanie zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych,
11) administrowanie Funduszem Gospodarki Gruntami,
12) zarządzanie gruntami państwowymi, ustalanie praw do grutów państwowych na rzecz osób prawnych i fizycznych, sprzedaż i przekazywanie państwowych gruntów, domów i lokali mieszkalnych i innych budynków,
13) gospodarowanie Państwowym Funduszem Ziemi,
14) prowadzenie spraw w zakresie wywłaszczania nieruchomości i ustalenia odszkodawń z tego tytułu oraz wykonywania prawa pierwokupu i przejmowania na rzecz Państwa nieruchomości,
15) tworzenie i zarządzanie zasobem gruntów państwowych na cele zabudowy,
16) zlecenie, nadzorowanie i odbiór robót geodezyjno-kartograficznych i urządzeniowo-rolnych (scaleń),
17) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
18) opracowywanie i wydawanie decyzji w sprawach klasyfikacji gruntów,
19) załatwianie spraw rozgraniczeń i podziału nieruchomości,
20) prowadzenie ochrony znaków osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
21) prowadzenie prac związanych z aktualizacją mapy zasadniczej oraz operatów: nazewnictwa ulic i placów, numeracji porządkowej nieruchomości, granic administracyjnych i wykazu powierzchni obrębów,
22) załatwianie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym rolników indywidualnych i ich rodzin, w tym wypadków przy pracy i zasiłków rodzinnych,
23) prowadzenie spraw pracowniczych ogródków działkowych.

5. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Rynku Wewnętrznego w szczególności należy:
1) prowadzenie spraw dotyczących sieci handlowej, gastronomicznej i usługowej,
2) ustalenie lokalizacji i struktury branżowej placówek handlowych, gastronomicznych i usługowych, godzin otwierania i zamykania tych placówek oraz koordynowanie terminów robót remontowych i modernizacyjnych,
3) organizowanie targowisk oraz analizowanie kształtowania się cen na targowiskach,
4) inspirowanie odpowiedniej struktury drobnej wytwórczości odpowiednio do sytuacji i potrzeb rynku z uwzględnieniem wykorzystania surowców lokalnych,
5) prowadzenie spraw związanych ze sterowaniem sprzedaży surowców i materiałów oraz reglamentowanej sprzedaży towarów rynkowych,
6) kontrola placówek handlowych, gastronomicznych, usługowych i rzmieślniczych w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
7) wykonywanie orzecznictwa w zakresie handlu, usług, rzemiosła i drobnej wytwórczości,
8) prowadzenie spraw z zakresu zagospodarowania surowców wtórnych i odpadowych.

6. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji w szczególności należy:
1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem uprawnień do kierownika pojazdami oraz szkolenia kandydatów na kierowców,
2) prowadzenie ewidencji rejestracji pojazdów silnikowych i innych,
3) wykonywanie orzecznictwa w sprawach zarobkowego i niezarobkowego transportu drogowego,
4) powoływanie posiadaczy pojazdów do obowiązkowego świadczenia usług przewozowych,
5) prowadzenie gospodarki paliwami płynnymi.

7. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Zatrudnienia, Zdrowia i Opieki Społecznej w szczególności należy:
1) gospodarowanie miejscowymi zasobami pracy,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy i prowadzenie kontroli przestrzegania przepisów w tym zakresie przez zakłady pracy,
3) podjemowanie działań w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów pracy, w szczególności absolwentów szkół oraz pozyskiwanie miejsc pracy dla inwalidów i osób niepełnosprawnych,
4) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o Państwowym Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz przepisów o postępowaniu wobec osób uchylających się od pracy,
5) inicjowanie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowego przekwalifikowania pracowników,

6) ustalanie potrzeb w zakresie pomocy społecznej i udzielanie świadczeń osobom zakwalifikowanym do objęcia pomocą społeczną,
7) współdziałanie, koodynowanie i integrowanie działań organizacji i instytucji zajmujących się udzielaniem pomocy i opieki,
8) ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej i organizowanie dziennych domów pomocy społecznej,
9) współdziałanie z jednostkami służby zdrowia w zakresie zapewnienia potrzeb opieki zdrowotnej ludności, akcji profilaktycznych i stanu sanitarnego .

8. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Kultury i Kultury Fizycznej w szczególności należy:
1) prowadzenie spraw związanych z rozwojem usług turystycznych i hotelarskich,
2) opracowywanie, we współdziałaniu z organizacjami społeczno-kulturalnymi, młodzieżowymi, związkowymi i innymi, planów rozwoju życia kulturalnego,
3) podejmowanie działań na rzecz rozwoju twórczości artystycznej i sztuki ludowej zwłaszcza amatorskiego ruchu artystycznego i kulturalnego,
4) koordynowanie działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz kształtowanie sieci instytucji i placówek upowszechniania kultury, nadzorowanie i propagowanie działalności placówek upowszechniania kultury i instytucji artystycznych, nadzorowanie przygotowania i przebiegu imprez kulturalnych,
5) koordynowanie działań związanych z upowszechnianiem czytelnictwa książek i prasy,
6) sprawowanie opieki nad zabytkami,
7) administrowanie środkami Funduszu Rozwoju Kultury i kontrola wydatkowania środków,
8) wydawanie zezwoleń na publiczną działalność artystyczną i rozrywkową,
9) podejmowanie działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
10) koordynowanie i udzielanie pomocy w budowie, modernizacji i remontach obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
11) upowszechnianie i finansowanie kultury fizycznej i turystyki,
12) nadzorowanie właściwego wykorzystania i eksploatacji obiektów i urządzeń sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
13) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych oraz planu przygotowań do sezonu turystyczno-wypoczynkowego,
14) wykonywanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku.

9. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Oświaty i Wychowania w szczególności należy:
1) kształtowanie sieci szkół oraz innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych w dostosowaniu do potrzeb terenu,
2) nadzorowanie działalności szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
3) nadzorowanie realizacji powszechnego obowiązku szkolnego,
4) organizowanie działalności opiekuńczej i socjalnej szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych (dowożenie dzieci do szkół, żywienie, dożywianie, pomoc materialna, organizacja czasu wolnego),
5) prowadzenie polityki kadrowej, spraw osobowych pracowników szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
6) podejmowanie działań w sprawach socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników oświaty,
7) koordynowanie działalności instytucji i organizacji społecznych w sprawach pomocy i opieki nad dziećmi specjalnej troski,
8) organizowanie i udzielanie pomocy rodzicom nie będącym w stanie zapewnić dzieciom i młodzieży warunków wychowania i wykształcenia,
9) nadzorowanie działalności zespołu administracyjno-ekonomicznego szkół.

10. Do podstawowego zakresu działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego w szczególności należy:
1) zapewnienie zaopatrzenia w wodę dla celów ochrony przeciwpożarowej,
2) prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i dokumentami stwierdzającymi tożsamość, zapewnieniem dyscypliny meldunkowej i usprawnianiem systemu meldunkowego,
3) stwierdzanie posiadania obywatelstwa polskiego,
4) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń,
5) wydawanie decyzji na organizowanie zgromadzeń, zabaw i prowadzenie zbiórek publicznych,
6) prowadzenie spraw związanych z działalnością kolegium ds. wykroczeń,
7) prowadzenie rejestracji przedpoborowych, organizowanie i przeprowadzanie poboru,
8) prowadzenie kontroli w zakładach pracy i nauczania zobowiązanych do prowadzenia ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi obrony,
9) wydawanie decyzji o przedterminowym zwolnieniu ze służby wojskowej,
10) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zjawiskom patologii społecznej, zabezpieczeniem mienia, ochroną tajemnicy państwowej i służbowej oraz współdziałanie z ORMO,
11) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową, w tym:
— organizowanie i prowadzenie kontroli zabezpieczenia ochrony przeciwpożarowej,
— wykonywanie orzecznictwa w zakresie usunięcia uchybień przeciwpożarowych,
— nakładanie obowiązku pełnienia wart przeciwpożarowych,
— organizowanie i wyposażenie ochotniczych straży pożarnych,
— powoływanie Komendanta Miejskiego Straży Pożarnych,
12) koordynacja prac związanych z ochroną mienia.

11. Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego w szczególności należy:
1) prowadzenie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów oraz prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
2) wydawanie wypisów z akt stanu cywilnego,
3) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem małżeństw obywateli polskich z cudzoziemcami w kraju, wydawanie obywatelom polskim zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz przyjmowanie orzeczeń sądów zagranicznych,
4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach stanu cywilnego obywateli.
5) wdrażanie i rozwijanie uroczystych form obrzędowości świeckiej w zakresie zdarzeń stanu cywilnego,

6) prowadzenie korespondencji z placówkami polskimi za granicą dotyczącej rejestracji stanu cywilnego,

12. Do zakresu działania Wydziału Organizacyjnego w szczególności należy:
1) zapewnianie właściwej organizacji pracy i sprawnego funkcjonowania Urzędu,
2) organizowanie wykonania uchwał Rady, organizowanie realizowania wniosków komisji Rady i rozpatrywanie interpelacji radnych,
3) zapewnianie przygotowania informacji, analiz i projektów aktów niezbędnych do realizacji zadań Rady i jej organów,
4) organizowanie spotkań radnych z wyborcami oraz realizacji postulatów i wniosków wyborców,
5) organizowanie załatwiania skarg i wniosków obywateli oraz prowadzenie prac związanych z usprawnianiem załatwiania spraw obywateli,
6) organizowanie realizacji zadań wynikających z niepublikowanych aktów prawnych naczelnych, centralnych i wojewódzkich organów władzy i administracji państwowej oraz postanowień instancji partyjnych,
7) koordynowanie planowania zadań Urzędu, opracowywanie projektów programów i planów pracy Urzędu,
8) prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu oraz kadry kierowniczej jednostek podporządkowanych Radzie,
9) organizowanie i prowadzenie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadry Urzędu,
10) gospodarka etatami i funduszem wynagrodzeń,
11) organizowanie i przeprowadzenie przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
12) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy, wyróżnianiem, nagradzaniem, odpowiedzialnością porządkową i dyscyplinarną pracowników,
13) planowanie i koordynowanie działalności kontrolnej Urzędu oraz prowadzenie kontroli w zakresie zleconym przez Naczelnika
14) zapewnienie praworządnego funkcjonowania Urzędu, poprawności formalno-prawnej aktów prawnych Rady i Naczelnika.

13. Do podstawowego zakresu działania Biura Miejskiej Rady Narodowej w szczególności należy:
1) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL, rad narodowych, organów samorządu mieszkańców i innych organów stosowanie do obowiązujących przepisów,
2) obsługa kancelaryjno-biurowa i w zakresie zleconym — merytorycznym Rady i jej organów oraz organów samorządu mieszkańców,
3) współdziałanie z Biurem WRN w zakresie zapewnienia i organizowania właściwej obsługi radnych, świadczenia radnym pomocy merytorycznej oraz tworzenia warunków organizacyjnych i materialno-technicznych dla wykonania mandatu radnego

14. Do podstawowego zakresu działania Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej należą sprawy z zakresu obrony cywilnej określone w odrębnych przepisach.

§ 8

Szczegółowe zakresy działania jednostek organizacyjnych Urzędu określa Regulamin Wewnętrzny Urzędu.

§ 9

Przedsiębiorstwa państwowe, dla których organem założycielskim jest Naczelnik określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 10

Zakłady i inne jednostki państwowe, nie będące przedsiębiorstwami państwowymi nadzorowane przez Naczelnika określa załącznik nr 2 do niniejszego statutu

Załącznik Nr 1 do Statutu
Urzędu Miejskiego w Mińsku
Mazowieckim

W Y K A Z
PRZEDSIĘBIORSTW PODPORZĄDKOWANYCH MIEJSKIEJ RADZIE NARODOWEJ, DLA KTÓRYCH NACZELNIK MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI JEST ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim
2. Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Mińsku Mazowieckim

Załącznik Nr 2 do Statutu
Urzędu Miejkiego w Mińsku
Mazowieckim

W Y K A Z
ZAKŁADÓW I INNYCH JEDNOSTEK PAŃSTWOWYCH NIE BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWAMI PAŃSTWOWYMI PODPORZĄDKOWANYCH MIEJSKIEJ RADZIE NARODOWEJ

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
2. Mińsko-Mazowiecki Ośrodek Kultury w skład którego wchodzi Biblioteka Publiczna,
3. Szkoły Podstawowe:
— Szkoła Podstawowa Nr 1 im. M. Kopernika
— Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Dąbrówki
— Szkoła Podstawowa Nr 3 im. T. Kościuszki
— Szkoła Podstawowa Nr 4 im. H. Sawickiej
— Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Bohaterów ZMW
4. Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
5. Przedszkola:
— Państwowe Przedszkole Nr 1
— Państwowe Przedszkole Nr 2
— Państwowe Przedszkole Nr 3
— Państwowe Przedszkole Nr 4
— Państwowe Przedszkole Nr 5
— Państwowe Przedszkole Nr 6
— Państwowe Przedszkole Nr 7
— Państwowe Przedszkole Nr 8

Dziennik Urzędowy Województwa Siedleckiego redaguje Zespół Redakcyjny — adres: Urząd Wojewódzki, Wydział Prawny, ul. Świerczewskiego Nr 40, 08-100 Siedlce
Administracja: Urząd Wojewódzki Wydział Budżetowo- Gospodarczy, ul. Świerczewskiego Nr 40, 08-100 Siedlce tel. 20-81 wewn. 42 Konto: Bank Depozytowo-Kredytowy Lublin Oddz. Siedlce 337005-1629-225

Prenumerata — roczna 60 zł
— półroczna 30 zł
Prenumeratę należy uiszczać z góry bez wezwania, gdyż rachunków nie wystawia się.
Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Administracji w terminie 5 dni po otrzymaniu następnego numeru.

ODBIORCA:

opłata pocztowa
zryczałtowana

Cena .... zł